



**कमला नेहरू कॉलेज**  
**KAMALA NEHRU COLLEGE**

( दिल्ली विश्वविद्यालय )  
( UNIVERSITY OF DELHI )

अगस्त क्रांति मार्ग, नई दिल्ली-110049  
AUGUST KRANTI MARG, NEW DELHI-110049

**अवकाश प्रार्थना पत्र**  
**LEAVE APPLICATION FORM**

1. सुश्री/श्रीमती/श्रीमान् /Mis./Mrs./Mr. ....
2. पद/Designation ..... विभाग/Department .....
3. अवकाश की प्रकृति/Nature of Leave .....
4. अवकाश का समय/Period of Leave .....दिन/Days : से/From ..... तक/To.....
5. अवकाश का उद्देश्य/ Purpose of Leave.....  
( मेडिकल प्रमाण-पत्र संलग्न करें/Attach M.C. in case of Illness )
6. पता/Address .....  
( यदि मुख्यालय से बाहर जाना है तो पूरा पता देना जरूरी है/In case going out of station full address must be given )

दिनांक/Date .....

प्रार्थी का हस्ताक्षर  
Signature of the Applicant

**कार्यालय प्रयोग के लिए**  
**FOR OFFICE USE ONLY**

1. सी.एल./ई.एल./एम.एल./आर.एच./एस.सी.एल./ प्रतिपूर्ति अवकाश, आवेदन ..... दिन/days  
(CL/EI/ML/RH/SCL/Comp. Off at applicant's credit)
2. सी.एल./ई.एल./एम.एल./आर.एच./एस.सी.एल./ प्रतिपूर्ति अवकाश, आवेदन ..... दिन/days  
(CL/EL/ML/RH/SCL/Comp. Off Compensatory applied for)
3. यदि कोई टिप्पणी हो/ Remarks, if any ..... पृष्ठ संख्या पर अंकित किया/ Entered at page No. ....

अनुभाग अधिकारी  
(S.O.)

प्रशासनिक अधिकारी  
(A.O.)

संबंधित सहायक  
Dealing Assistant

प्राचार्या  
Principal

आज्ञा-स्वीकृत  
Order: Sanctioned