



ଓଡ଼ିଶା ବିଦ୍ୟାଳୟ / INSTITUTE OF PHYSICS

ଭୁବନେଶ୍ୱର / Bhubaneswar

"ଶାସନ ପ୍ରଦାନ ପାଇଁ ଆବେଦନ" / APPLICATION FOR SANCTION OF LEAVE

(E.L./ Commuted leave / H P L.)

- 1. ନାମ / Name of the employee :
- 2. ଉପାଧି / Designation :
- 3. ବିଭାଗ / Section :
- 4. ଉପାଧି ପାଇଁ ଆବେଦନ କରାଯାଇଥିବା ପ୍ରକାର / Type of leave applied for : ଫ.ଶା.ପ. / ଉ.ଶା.ପ. / ଫ.ଶା.ପ. / ଫ.ଶା.ପ.
E. L./ Commuted Leave/ H P L.
- 5. ଉପାଧି ପାଇଁ ଆବେଦନର ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ / Purpose of leave :
- 6. ଆବେଦନ କରାଯାଇଥିବା ଦିନ ସଂଖ୍ୟା / No of days of leave required : ଦିନ / days
ମୋଟ ଦିନ ସଂଖ୍ୟା / Total No of days
ଆରମ୍ଭ : ରୁ ଶେଷ :
ପୂର୍ବ / Prefix :
ଉପାଧି / Intervening :
ପଞ୍ଚନାମ / Suffix :

7. ମୁଖ୍ୟାଳୟର ଅନୁମତି ଆବଶ୍ୟକ ହେଲେ, ସମ୍ପର୍କୀତ ଠିକଣା ଲେଖନ୍ତୁ ।
If headquarters leaving permission is required ,
address for communication while availing leave. :

ସଂପର୍କୀତ ଟିଲ ନମ୍ବର / Contact Tel.No. :

ତାରିଖ / Date : _____ ଦସ୍ତଖତ / Signature of Applicant

ବିଭାଗ ମୁଖ୍ୟର ସୁପାରିଶ / Recommendation of Section Head

"ଶାସନ ପ୍ରଦାନ / ଉପାଧି / Leave recommended / Not recommended

_____ / Section Head

ଅନୁମତି ଦେବା ପାଇଁ ଅନୁମୋଦନ / Approval of Sanctioning Authority

"ଶାସନ ପ୍ରଦାନ / ଉପାଧି / Leave is granted / refused

_____ / Sanctioning Authority

NTMATDN SLP

To,

.....
.....

ତୁମ ଆବେଦନ ତାରିଖ ଉପରେ ଆବେଦନ କରାଯାଇଥିବା ଉପାଧି ପାଇଁ ଆବେଦନ କରାଯାଇଛି / ନାହିଁ...

With reference to your leave application dated..... you have been granted / not granted
leave as applied for.

_____ / Dealing Assistant