



पं. द्वारका प्रसाद मिश्र भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी, अभिकल्पन एवं विनिर्माण संस्थान, जबलपुर
PDPM - Indian Institute of Information Technology, Design and Manufacturing, Jabalpur

Casual Leave/Restricted Holiday/Annual Leave / Medical Leave

श्रीमान

The

पी.डी.पी.एम. – आई.आई.आई.टी.डी.एम. जबलपुर

PDPM - IIITDM Jabalpur

नाम / Name

पद / Designation

अवकाश जिसके लिए आवेदन किया जा रहा है (दिन) दिनांक से

Leave Applied for (Days) Date to

स्टेशन अवकाश (दिन) दिनांक से

Station Leave (Days) Date to

उद्देश्य / कार्य / Purpose

अगर स्थान (स्टेशन छोड़ रहे हैं तो अवकाश पर रहने का पता)

Leave address, if going out of station

प्रार्थी के हस्ताक्षर

Signature of Applicant

Recommended/Not Recommended

Sanctioned/ Not Sanctioned/ Forwarded

Principle Investigator

Head of Discipline

कार्यालय कार्य हेतु
For Office Use

शेष अवकाश (दिन)

(No. of Days)

Balance Leave

(No. of Days)

CL	RH	AL	ML

कार्यालय सहायक

Dealing Assistant (Discipline/Office RSPC)

सहायक कुलसचिव (आर.एस.पी.सी)

Assistant Registrar (RSPC)

अवकाश स्वीकृत / अस्वीकृत

Leave sanctioned/ Not sanctioned

अधिष्ठाता (आर.एस.पी.सी)

Dean (RSPC)

Note:

- Casual leaves will be sanctioned at the department level. Application for other leaves will be sanctioned at the RSPC office.

- Maximum leaves can be availed in a year (based on the period of service): Casual leaves - 08, RH - 02, Annual leaves - 30