



भारतीय राष्ट्रीय राजमार्ग प्राधिकरण

(सड़क परिवहन और राजमार्ग मंत्रालय)

National Highways Authority of India

(Ministry of Road Transport and Highways)

जी-5 एवं 6, सेक्टर-10, द्वारका, नई दिल्ली-110075

G-5 & 6, Sector-10, Dwarka, New Delhi-110075

दूरभाष / Phone : 91-11-25074100/25074200

फैक्स / Fax : 91-11-25093507 / 25093514

No. 11041/08/2010-HR-I

Dated: 08.12.2014

CIRCULAR

Sub: Application form for leave or for extension of leave (CL/RL/HPL/SL/Leaving of Headquarters during the period of leave)-Format reg.

Please find enclosed herewith a fresh format for application for leave/extension of leave (CL/EL/RH/any other leave) in English and Hindi. It has been decided that henceforth these forms be utilized for seeking leave/extension of leave.

2. All staff NHA with immediate effect will use the approved format for any type of leave. Use of Note sheet/letter for the purpose is not solicited please.

(Lt. Col. S.S. Kapur)

General Manager (HR/Admin)

To

All officers and employees of HQ/ROs/PIUs/CMUs/Site Offices

NATIONAL HIGHWAYS AUTHORITY OF INDIA

Application for Casual Leave/ Restricted Leave/ Earned Leave/ Commuted Leave/Half Pay Leave/ Special Leave/ Leaving of Headquarters during the period of Leave.

Employees ID :

Name :

Designation :

Pay scale and Grade Pay :

Type of Leave :

No. of days leave applied :

Duration of Leave & Date :

Leave(s) availed in Calendar Year : CL :days
EL : days
RH :days
Any other leave..... Days

Purpose of Leave :

Whether there is any proposal to avail LTC during the period of Leave? : Yes/No

If yes, give the details : Block Year :-.....

For Home Town/All India visit.....

Leave encashment required : Yes/No

If yes, no. of days leave encashment taken till date : days
(Maximum 60 days permissible in entire service)

Whether permission is required for leaving the Headquarters during the period of leave? If, Yes, mention the period with date. :

: Place of Visit:

Address during the Leave :

Telephone/Mobile No. :

Date: Signature of the Applicant:

Recommended / Not Recommended

Date: : Signature of the Officer Incharge.....

Sanctioned/ Not Sanctioned

Date : Signature of Controlling Officer.....

भारतीय राष्ट्रीय राजमार्ग प्राधिकरण

आकस्मिक/प्रतिबंधित/अर्जित/परिवर्तित/अर्धवेतन/विशेषअवकाश/अवकाश की अवधि के दौरान मुख्यालय छोड़ने हेतु आवेदन

कर्मचारी आइडी संख्या	:-
नाम	:-
पदनाम	:-
वेतनमान और ग्रेड वेतन	:-
अवकाश का स्वरूप	:-
कितने दिनों के अवकाश के लिए आवेदन किया है	:-
अवकाश की अवधि और तारीख	:-
कैलेंडर वर्ष में लिया गया अवकाश	:- आकस्मिक अवकाश दिन अर्जित अवकाश दिन प्रतिबंधित अवकाश दिन अन्य कोई अवकाश दिन
अवकाश का प्रयोजन	:-
क्या अवकाश की अवधि के दौरान छुट्टी यात्रा रियायत लेने का प्रस्ताव है ?	:- हाँ / नहीं
यदि हाँ तो विस्तृत सूचना दें	:- ब्लॉक वर्ष
	:- गृह नगर / अखिल भारतीय यात्रा हेतु
क्या छुट्टी का नकदीकरण चाहिए ?	:- हाँ / नहीं
यदि हाँ तो, आज तक कितने दिनों के अवकाश का नकदीकरण लिया गया है ।	:- दिन (पूरी सेवा में अधिकतम 60 दिन अनुमेय है)
क्या अवकाश की अवधि के दौरान मुख्यालय छोड़ने की अनुमति की आवश्यकता है ?	:-
यदि हाँ, तो अवधि व दिनांक का उल्लेख करें	:-
	यात्रा का स्थान:-
अवकाश के दौरान पता	:-
	:-
टेलीफोन/मोबाइल नम्बर	:-
तारीख	आवेदक का हस्ताक्षर :-
	संस्तुत किया गया / संस्तुत नहीं किया गया
तारीख	प्रभारी अधिकारी के हस्ताक्षर
	स्वीकृत / अस्वीकृत
तारीख	नियंत्रक अधिकारी के हस्ताक्षर