

தற்செயல் விடுப்பு விண்ணப்பம்

1. பெயர் ...
2. பதவி ...
3. பதவி நிரந்தரமானதா? ...
தற்காலிகமானதா? ...
4. தேவைப்படும் விடுப்பு நாட்கள்
(தேதியுடன்) ...
5. காரணம் ...
6. இதுவரை விடுப்பு எடுத்த
நாட்களின் எண்ணிக்கை ...
7. அனுமதி வேண்டும் விடுமுறை
நாட்கள் ...
8. விடுப்பு கால வெளியூர் முகவரி ...
9. விடுப்பு காலத்தில் வகுப்பிற்கான
மாற்று ஏற்பாடு ...
10. கையொப்பம் ...
11. துறைத் தலைவரின் பரிந்துரை ...
12. முதல்வரின் ஆணை ...

தற்செயல் விடுப்பு
வழங்கப்படுகிறது.

முதல்வர்.