

**नेशनल शेड्यूलड कास्ट्स फाइनेंस एंड डेवलपमेंट कार्पोरेशन, दिल्ली**

**NATIONAL SCHEDULED CASTES FINANCE & DEVELOPMENT CORPORATION, DELHI**

**छुट्टी का आवेदन पत्र/LEAVE APPLICATION FORM**

नाम/Name :

स्टाफ संख्या/Staff No. :

पदनाम/Designation :

विभाग/अनुभाग/Deptt./Sect.:

छुट्टी की प्रकृति/ Nature of Leave	से /From			तक /To			कुल Total	कारण /Reason
	दिन Day	महीना Month	वर्ष Year	दिन Day	महीना Month	वर्ष Year		
पूर्वयोजन छुट्टी Prefix Holiday								
मध्ययोजन छुट्टी Middle Holiday								छुट्टी के दौरान पता Leave Address
अनुयोजन छुट्टी Suffixing Holiday								

पिछली बार ली गई छुट्टियों का ब्योरा/Particulars of Leave Availed Last

छुट्टी की प्रकृति/Nature of Leave availed \_\_\_\_\_ कुल दिन/ No. of days \_\_\_\_\_

पिछली छुट्टी से वापिस आने की तिथि/Date of return from last leave

(निर्धारित विभाग द्वारा भरा जाना है / TO BE FILLED BY PRESCRIBED DEPTT.)

आवेदक के हस्ताक्षर एवं दिनांक

Signature of Applicant & Date

अग्नेषण अधिकारी

Forwarding Officer

मंजूरी देने वाले अधिकारी

Sanctioning Officer

(कार्मिक विभाग द्वारा भरा जाना है/TO BE FILLED BY PERSONNEL DEPARTMENT)

छुट्टी खाता सत्यापित एवं प्रेषित/Leave account verified & Posted

कलैन्डर वर्ष के दौरान कितनी बार अर्जित छुट्टी ली गई/ No. of time EL taken during the calendar year

30 जून/31 दिसम्बर 20\_\_ को देय छुट्टी/Leave due as on 30<sup>th</sup> June/31<sup>st</sup> Dec. 2021

1) अर्जित छुट्टी/EL

भुनाने योग्य/Encashable

2) अर्धवेतन छुट्टी/Half pay

बिना भुनाने योग्य/Non-encashable

कार्मिक विभाग/(Personnel Department) उप महाप्रबंधक (मासवि)