

केन्द्रीय विद्यालय
Kendriya Vidyalaya

आकस्मिक अवकाश / प्रतिपूरक अवकाश हेतु प्रार्थना पत्र

LEAVE APPLICATION FOR CASUAL/COMPENSATORY LEAVE

1. नाम / Name पदनाम / Designation
2. आवेदित अवकाश / Leave required : से / from तक / to
3. कुल दिनों की संख्या / Total No. of days :
4. अवकाश में रविवार या अन्य छुट्टियों के जुड़ने / घटने की संभावना / Sunday and Holidays, if any proposed to prefixed / suffixed to leave
5. अवकाश की प्रकृति / Nature of leave :
6. अवकाश का कारण / Reason for leave :
6. अवकाश के दौरान पता / Address during leave :

दिनांक / Date :

आवेदक के ह० / Sign. of Applicant

कार्यालय प्रयोग हेतु / FOR OFFICE USE :

- (i) Total leave at credit
- (ii) Total leave availed till date
- (iii) Balance of leave at credit :

लिपिक के ह० / Sign. of Dealing Clerk

..... दिनों की आकस्मिक अवकाश / प्रतिपूरक अवकाश स्वीकृत / अस्वीकृत किया जाता है ।

..... days casual leave/Compensatory leave Sanctioned/Not sanctioned.

प्राचार्य / PRINCIPAL

केन्द्रीय विद्यालय
Kendriya Vidyalaya

आकस्मिक अवकाश / प्रतिपूरक अवकाश हेतु प्रार्थना पत्र

LEAVE APPLICATION FOR CASUAL/COMPENSATORY LEAVE

1. नाम / Name पदनाम / Designation
2. आवेदित अवकाश / Leave required : से / from तक / to
3. कुल दिनों की संख्या / Total No. of days :
4. अवकाश में रविवार या अन्य छुट्टियों के जुड़ने / घटने की संभावना / Sunday and Holidays, if any proposed to prefixed / suffixed to leave
5. अवकाश की प्रकृति / Nature of leave :
6. अवकाश का कारण / Reason for leave :
6. अवकाश के दौरान पता / Address during leave :

दिनांक / Date :

आवेदक के ह० / Sign. of Applicant

कार्यालय प्रयोग हेतु / FOR OFFICE USE :

- (i) Total leave at credit
- (ii) Total leave availed till date
- (iii) Balance of leave at credit :

लिपिक के ह० / Sign. of Dealing Clerk

..... दिनों की आकस्मिक अवकाश / प्रतिपूरक अवकाश स्वीकृत / अस्वीकृत किया जाता है ।

..... days casual leave/Compensatory leave Sanctioned/Not sanctioned.

प्राचार्य / PRINCIPAL