

राष्ट्रीय सहकारी प्रशिक्षण परिषद, नई दिल्ली
NATIONAL COOPERATIVE TRAINING COUNCIL, NEW DELHI

आकस्मिक/ प्रतिबंधित/क्षतिपूरक अवकाश के लिए आवेदन पत्र : क्षतिपूरक अवकाश
Application form for casual/restricted/compensatory leave : Compensatory leave

1. आवेदक का नाम, पदनाम तथा अनुभाग :
Name, designation and section of the applicant:
2. अवकाश की तिथि :
Date of leave:
3. आवेदित आकस्मिक/प्रतिबंधित/क्षतिपूरक अवकाश की अवधि,
जिन्हें सरकारी अवकाश के पहले/बाद में जोड़ने का विचार है –
Duration of casual/restricted/compensatory leave applied for,
Which are considered to be added before/after the government holiday?
4. छुट्टी मांगने का कारण : निजी
Reason of asking for leave :

दिनांक/ Date :

आवेदक के हस्ताक्षर
Signature of the applicant

आकस्मिक/ प्रतिबंधित/क्षतिपूरक अवकाश की पात्रता तथा सत्यापन
Eligibility and verification of casual/restricted/compensatory leave

दिनांक _____ को आवेदित आकस्मिक _____ दिन, प्रतिबंधित _____ क्षतिपूरक
_____ दिन का अवकाश उनके खाते में पर्याप्त है।

Casual applied on date _____ day _____ restricted _____ days, Compensatory leave
of _____ days is sufficient in their account.

अनुभाग/ प्रभारी की अनुशंसा
Recommendation of the section in-charge

संबंधित सहायक के हस्ताक्षर
Signature of the concerned assistant

स्वीकृत/रद्द आकस्मिक/प्रतिबंधित/क्षतिपूरक अवकाश की प्रविष्टि पृष्ठ संख्या _____ पर कर दी
गई है। प्रशासनिक अधिकारी कृपया हस्ताक्षर करें।

The entry of approved/cancelled casual/restricted/compensatory leave has been made on
page number _____. Administrative Officer please sign.

प्रशासनिक अधिकारी
Administration Officer