



नार्दर्न कोलफील्ड्स लिमिटेड
सिंगरौली



छुट्टी का आवेदन

(केवल आकस्मिक अवकाश/प्रतिबंधित अवकाश/एल.एल. अवकाश/मुख्यालय छोड़ने की अनुमति के लिए)

1. कर्मी संख्या :
2. आवेदक का नाम :
3. पद :
4. विभाग :
5. छुट्टी लेने का कारण :
6. छुट्टी का विवरण :
(क) आकस्मिक अवकाश - दिन() दिनांक
- (ख) प्रतिबंधित अवकाश - दिन() दिनांक
- (ग) एल.एल. अवकाश - दिन() दिनांक

(अवकाश के दिन कार्य करने का विवरण जिसके बदले में एल.एल. अवकाश चाहिए)

कार्य का तिथि	अवकाश	कार्य का विवरण
.....
.....
.....

7. छुट्टी के दौरान पता :

8. क्या मुख्यालय छोड़ने की अनुमति चाहिए : हाँ () / नहीं ()
यदि हाँ तो कब से

(आवेदक का हस्ताक्षर)

दिनांक.....

अप्रेषित करने वाले अधिकारी के हस्ताक्षर

स्वीकृत करने वाले प्राधिकारी के हस्ताक्षर