

फार्म सं. एस / पी / आई
Form No. S/P/I



आन्ध्रा बैंक ANDHRA BANK

कं.क्र. Comp. No. 99107
छुट्टी के लिए आवेदन
LEAVE APPLICATION

संदर्भ / Ref. 3

दिनांक / Date _____

नाम Name _____

कर्मचारी सं. पदनाम श्रेणी विभाग
Staff No. Designation Grade Dept _____

अपेक्षित छुट्टी का प्रकार (उल्लेख करें) Nature of leave required (Specify)	दिनों की संख्या No. of days	से From	तक To	उद्देश्य Purpose

छुट्टी की अवधि के दौरान पता Address during leave period :

आवेदक के हस्ताक्षर Signature of the applicant

प्रबन्धक / प्रमारी अधिकारी की शिफारिशें
Recommendation of Manager / Officer-in-charge

दिनांक Date

हस्ताक्षर Signature

मंजूरी कार्यालय के उपयोग के लिए For use at Sanctioning Office

छुट्टी स्वीकृत / निम्न कारणों से अस्वीकृत Leave sanctioned / not sanctioned due to

दिनांक Date

मंजूरी प्राधिकारी Sanctioning Authority

----- यहाँ काटें cut here -----

आन्ध्रा बैंक ANDHRA BANK

छुट्टी मंजूरी आदेश LEAVE SANCTION ORDER

..... कार्यालय Office

संदर्भ Ref. 3/

सं. : श्री/श्रीमती _____ से छुट्टी आवेदन पत्र दिनांक _____ प्राप्त हुआ ।

Re. Leave application dated _____ received from _____

छुट्टी आवेदन पत्र दिनांक प्राप्त ।

सूचित किया जाता है कि _____ दिनों की _____ छुट्टी

This is to Communicate that _____ days _____ leave has been

कर्मचारी को दिनांक _____ से _____ तक पूरे वेतन

sanctioned to the employee from _____ to _____ with full pay/

आधे वेतन / हानि पर मंजूर की जाती है ।

half pay / loss of pay

छुट्टी _____ के कारण मंजूर नहीं की गयी ।

leave is not sanctioned due to

1. संबंधित कर्मचारी को To the concerned employee

मंजूरी प्राधिकारी Sanctioning Authority

2. फाईल प्रति File Copy

कृपया यदि जरूरी हो तो परिपृष्ट का उपयोग करें

Please use overleaf if required