

CONSAM Employee Leave Application

To
सेवा में

Date : ___/___/20__.

The Controller Manager.
नियंत्रक प्रबंधक!

Sub: Prayer for leave due to the reasons as mentioned below.

विषय: निम्नलिखित कारणवश अवकाश के लिए प्रार्थना पत्र।

Sir,
महाशय,

I pray for grant of leave due to the following reason:
मैं निम्नलिखित कारणवश छुट्टी के लिए प्रार्थना करता हूँ:

Hence, my application may kindly be allowed.
अतः मेरे आवेदन को स्वीकृत करने कि कृपा की जाए!

- ✓ Name, Designation & Signature of the Employee: _____/_____/_____.
(कर्मचारी का नाम, पद एवं हस्ताक्षर)
- ✓ Name, Designation & Signature of the Controller: _____/_____/_____.
(नियंत्रक प्रबंधक का नाम, पद एवं हस्ताक्षर)
- ✓ No. of Days granted as LEAVE from 01/04/20__ to ___/___/20__: _____ days (_____) in words.
दिनांक 01/04/20__ से ___/___/20__ तक स्वीकृत छुट्टीयों कि संख्या: _____ दिन (_____) शब्दों में!
- ✓ No. of Days granted as LEAVE this time: _____ days (_____) in words.
(इस बार स्वीकार किए जा रहे छुट्टीयों कि संख्या: _____ दिन (_____) शब्दों में!

Important Notes/आवश्यक नोट:

- This will be the responsibility of the Controller Manager whether the leave granted is reasonable/यह नियंत्रक प्रबंधक कि जिम्मेदारी होगी कि वह यह देख लें कि स्वीकृत छुट्टी न्यायोचित हो!
- In view of the nature of reason for leave, this application may be allowed after the leave taken by an employee/छुट्टी के लिए कारण कि प्रकृति को देखते हुए यह आवेदन एक कर्मचारी के द्वारा छुट्टी लेने के उपरांत भी स्वीकृत किया जा सकता है।
- If the application is approved, the same shall be provisioned to the concerned attendance software so that granted leave is assessed for the purpose of track record of an employee/अगर आवेदन स्वीकृत की जाती है तब उक्त को सम्बंधित उपस्थिति - सॉफ्टवेयर में नियोजित किया जाएगा ताकि एक कर्मचारी के ट्रैक - रिकॉर्ड कि समीक्षा की जा सके!