

आकस्मिक छुट्टी / विशेष आकस्मिक छुट्टी / प्रतिबंधित छुट्टी के लिए आवेदन पत्र
CASUAL LEAVE / SPECIAL CASUAL / RESTRICTED LEAVE APPLICATION

1.नाम/Name :

2.पदनाम/Designation :

3.प्रभाग/अनुभाग/Division/Section :

4.आवश्यक दिनों की संख्या/
No. of days required :

5. उद्देश्य/Purpose :

दिनांक/Date :

स्थान/Place : कें चा अनु सं

हस्ताक्षर/Signature

Permission to Leave from Headquarter

Remarks/Comments of the
Competent Authority to grant leave.

Signature (with date)
Designation

अनुमोदन प्रधिकारी का हस्ताक्षर
Signature of the Approving Authority