

आकस्मिक/प्रतिबंधित अवकाश हेतु आवेदन-पत्र - अधिकारी
Application for Casual Leave/RH - Officer

आवेदक का नाम/Name :

ग्रेड/Grade :

अनुभाग/कार्यालय / Section/Office :

छुट्टी की अवधि/Period of leave :

छुट्टी का कारण/Reasons for leave :

आवेदन की तारीख पर शेष छुट्टियां
Balance of leave as on date of application
(अवकाश की स्वीकृति से पूर्व दर्शाया जाए/This
should be indicated before the leave is
sanctioned) :

अभ्युक्तियां/Remarks :

आवेदक के हस्ताक्षर
Signature of Applicant

व.ले.अ.(प्रशा.)
S A O (AN)

समूह अधि.(प्रशा.)
G O (AN)

र.ले.नि.
CDA
