

आकस्मिक अवकाश / प्रतिबंधित अवकाश के लिए आवेदन
Application For Casual leave / Restricted Holiday

1. सरकारी कर्मचारी का नाम
Name of the Govt. Servant :
2. पद नाम
Designation :
3. अनुभाग का नाम जहाँ वह कार्यरत है
Name of the Station in which he/she is attached :
4. आकस्मिक अवकाश का कारण
Reason for Casual Leave :
5. आकस्मिक अवकाश की तिथि
Date of Casual Leave :
6. प्रतिबंधित अवकाश का नाम तथा अवकाश की तिथि
Name of Restricted Holiday and date on which it falls :

स्थान : पोर्ट ब्लेयर

तिथि :

आवेदक का हस्ताक्षर
Signature of applicant

कार्यालय प्रयोग के लिए
For Office Use Only

1. खाते में आकस्मिक अवकाश/प्रतिबंधित अवकाश :
Casual Leave/Ristricted Holiday at credit
2. अपेक्षित आकस्मिक अवकाश/प्रतिबंधित अवकाश :
Casual Leave/Ristricted Holiday require
3. शेष/Balance :
4. अभियुक्ति/Remarks :

मंजूरी प्राधिकारी का हस्ताक्षर
Signature of Sanctioning Authority