

आकस्मिक / प्रतिबंधित छुट्टी के लिए आवेदन-पत्र
APPLICATION FOR CASUAL LEAVE / RESTRICTED HOLIDAY

1. आवेदक का नाम व पदनाम
Name & Designation of the Applicant
2. कितने दिनों की / कौन सी तारीखों के
लिए आकस्मिक छुट्टी / प्रतिबंधित
छुट्टी चाहिए ?
No. of Day(s) & Date(s) on which the
CL / RH is required ?
3. छुट्टी आवेदन के कारण
Grounds on which the leave is applied for
4. छुट्टी की अवधि में आप मुख्यालय
में रहेंगे या बाहर ?
Proposed to avail within the
Head Quarters or outside ?
5. अब तक कितने दिनों की अणुछुट्टी /
प्रणुछुट्टी ले चुके हैं ?
No. of Days of CL / RH so far availed ?

दिनांक
Date

आवेदक का हस्ताक्षर
Signature of the Applicant

6. शेष आकस्मिक / प्रतिबंधित छुट्टियों की संख्या :
No. of days CL / RH at credit
7. मंजूरी देनेवाले अधिकारी के आदेश
Orders of the Sanctioning Authority

हस्ताक्षर
Signature