

भारत सरकार
GOVERNMENT OF INDIA
कैंटीन भंडार विभाग
CANTEEN STORS DEPARTMENT

CSF - 5

स्थान

Station :

आकस्मिक छुट्टी के लिए आवेदन पत्र

Application for Casual Leave

1. व्य.क्र. :
P. No.
2. आवेदक का नाम :
Name of the Applicant
3. पद
Designation :.....
4. आकस्मिक छुट्टी की अवधि : दिन ।
Period of Casual LeaveDay
5. दिनांक से तक
From..... To.
6. कारण :
Reason

दिनांक

Date

आवेदक के हस्ताक्षर

Signature of the Applicant

7. छुट्टी के समय का पता :
* Address during Casual leave

8. अनुभाग/उपानुभाग/भंडारी/प्रभारी की ओर से शिफारस
** Remarks and/or Recommended of the section/Sub Section/store
keeper/Incharge .

दिनांक

Date

हस्ताक्षर/

Signature

मुख्यालय के अधिकारी और प्रबंधक से संबंधित ।

* Applicable in case of Managers

प्रबंधक के लिए संबंधित नहीं ।

** Not applicable in case of Managers.

मुख्य कार्यालय के अनुभाग के स्थापित लिपिक द्वारा पूर्ण किया हुआ ।

*5 To be completed by Establishment clerk in H.O. Section/Installation.

(I) इस वर्ष के दौरान _____ दिन की आकस्मिक छुट्टी पहले ही मंजूर की गयी है ।

(I) Casual Leave already granted during the current year _____ days.

(II) आकस्मिक छुट्टी बाकी _____ दिन

(II) Casual Leave balance _____ days.

दिनांक Date

पदनाम / Designation

हस्ताक्षर/ Signature

प्रधिकृत मंजूरी का आदेश

6 Order of the Sanctioning Authority

दिनांक Date

पदनाम / Designation

हस्ताक्षर/ Signature

मुख्य कार्यालय में प्रबंधक के लिए पूर्ण किया हुआ ।

To be completed by H.O. in the case of Managers.