प्राकृतिक आपदाओं, बन्ध आदि के मामलों में विशेष आकस्मिक छुट्टी के लिए आवेदन पत्र

PROFORMA FOR SPECIAL CASUAL LEAVE IN CASES OF NATURAL CALAMITIES ,BUNDH ETC.

1	नाम और पदनाम Name and Designation	:	
2	मुख्यालय/मण्डल कार्यालय जहाँ अधिकारी कार्य करते हैं. Hqrs/Divisions where the officer is working	:	
3	वर्तमान तैनाती स्थान Place of present posting	:	
4	विशेष आकस्मिक छुट्टी कितने दिनों के लिए और किन तारीखों को चाहते हैं. No. of days with date on which special casual leave is asked for	:	
5	विशेष आकस्मिक छुट्टी किस प्रयोजन के लिए मांग रहे हैं. Purpose for which special casual leave is asked for.	:	
6	निवास स्थान एवं कार्यालय से निवास स्थान कितनी दूर हैं.(की.मी. में). Place of Residence and distance from office (in K.M)	:	
7	क्या अनुपस्थिति परिवहन सुविधाओं के न होने/पिकेटिंग/करफ्यू या कोई अन्य कारणों की वजह से हैं. Whether absence due to failure of transport facilities/ picketing/disturbances/curfew or any other reasons.	:	
8	वर्ष में कितने विशेष आकस्मिक छुट्टी लिए जा हैं. Special casual leave availed during the year.	:	

स्थान Place

तारीख Date

हस्ताक्षर Signature :

नाम Name: