

प्रधान निदेशक लेखापरीक्षा (केंद्रीय) का कार्यालय, बेंगलूरु
OFFICE OF THE PRINCIPAL DIRECTOR OF AUDIT (CENTRAL), BENGALURU

आकस्मिक छुट्टी/प्रतिबंधित अवकाश हेतु आवेदन-पत्र
APPLICATION FOR CASUAL LEAVE / RESTRICTED HOLIDAYS

नाम / NAME	
पदनाम / DESIGNATION	
अनुभाग/ SECTION	प्र.नि.ले.प.(कें.)/..... कक्ष PDA(C)/.....Section
तारीख जिसके लिए आ.छु./प्र.अ. अपेक्षित है DATE FOR WHICH CL/RH REQUIRED	
कारण/REASON	
शेष जमा आ.छु./प्र.अ. BALANCE OF CL/RH	
स्थान/Place & तारीख/Date	

अधिकारी/कर्मचारी के हस्ताक्षर
SIGNATURE OF THE OFFICIAL/ EMPLOYEE

संस्वीकृतिदाता प्राधिकारी के हस्ताक्षर
Signature of the sanctioning authority

प्रधान निदेशक लेखापरीक्षा (केंद्रीय) का कार्यालय, बेंगलूरु
OFFICE OF THE PRINCIPAL DIRECTOR OF AUDIT (CENTRAL), BENGALURU

आकस्मिक छुट्टी/प्रतिबंधित अवकाश हेतु आवेदन-पत्र
APPLICATION FOR CASUAL LEAVE / RESTRICTED HOLIDAYS

नाम / NAME	
पदनाम / DESIGNATION	
अनुभाग/ SECTION	प्र.नि.ले.प.(कें.)/..... कक्ष PDA(C)/.....Section
तारीख जिसके लिए आ.छु./प्र.अ. अपेक्षित है DATE FOR WHICH CL/RH REQUIRED	
कारण/REASON	
शेष जमा आ.छु./प्र.अ. BALANCE OF CL/RH	
स्थान/Place & तारीख/Date	

अधिकारी/कर्मचारी के हस्ताक्षर
SIGNATURE OF THE OFFICIAL/EMPLOYEE

संस्वीकृतिदाता प्राधिकारी के हस्ताक्षर
Signature of the sanctioning authority