

**कार्यस्थान से अल्प समय अनुपस्थित रहने की अनुमति के लिए मंजूरी**  
**REQUEST FOR GRANT OF PERMISSION FOR SHORT ABSENCE FROM WORKPLACE**

द्वारा/From .....	पदनाम/Designation .....	अनुभाग/Section .....	तिथि/Date .....
प्रति/To: .....	अनुपस्थित रहने की अवधि/ Duration of absence .....	से/From: AM/PM तक/To: AM/PM	
किस व्यक्ति से मिलना है। Person to be visited .....	पदनाम/Designation .....	किस अनुभाग में जाना है। Section to be visited .....	
जाने का उद्देश्य Purpose of visit ..... .....	अगर मंजूरी न दी तो? If not sanctioned, how are you likely to be affected? .....	..... हस्ताक्षर/Signature	
मंजूर की गई [ ] Sanctioned [ ]  मंजूर नहीं की गई [ ] Not sanctioned [ ]	टिप्पणी/Comments ..... ..... .....	..... हस्ताक्षर/Signature अनुभागाध्यक्ष/Section Head	