

सेवा में,

.....
दूरसंचार अभियांत्रिकी केंद्र,
खुर्शीद लाल भवन, जनपथ,
नई दिल्ली ।

विषय: आकस्मिक अवकाश लेने हेतु प्रार्थना-पत्र ।

महोदय/ महोदया,

निवेदन यह है कि मुझे दिनांकको/से
.....तक.....
के कारण कार्यालय में उपस्थित नहीं हो सकता/सकती/सका/सकी हूँ । अतः आपसे
विनम्र निवेदन है कि मुझे उपरोक्त तारीख/तारीखों के लिएदिन/दिनों का
आकस्मिक अवकाश प्रदान कर अनुगृहीत करें ।

भवदीय/ भवदीया,

हस्ताक्षर :

नाम :

पदनाम :