

సాధారణ సెలవు ధరఖాస్తు పత్రము

1. పేరు మరియు హోదా :
2. మొత్తము సెలవు దినములు : ఆకస్మిక () ఐచ్ఛిక ()
3. వాడిన సెలవులు :
3. కావలసిన సెలవులు : ఆకస్మిక () ఐచ్ఛిక () పరిహార ()
మరియు ప్రభుత్వ సెలవులు ()
5. ఇంకా మిగిలిన సెలవులు :
4. సెలవులో వెళ్ళే తేదీలు :
5. సెలవులో వెళ్ళుటకు గల కారణములు:
6. సెలవులో ప్రత్యామ్నాయ ఏర్పాటు :
6. సెలవు కాలములో చిరునామా :
7. తేదీ :

ఇట్లు

తమ విశ్వాసపాత్రుడు / రాలు

()

కార్యాలయము

సంబంధిత అధికారి, పశు సంవర్ధక శాఖ, వారి ఆమోదమునకు సమర్పించడమైనది.

సాధారణ సెలవు ధరఖాస్తు పత్రము

1. పేరు మరియు హోదా :
2. మొత్తము సెలవు దినములు : ఆకస్మిక () ఐచ్ఛిక ()
3. వాడిన సెలవులు :
4. కావలసిన సెలవులు : ఆకస్మిక () ఐచ్ఛిక () పరిహార ()
మరియు ప్రభుత్వ సెలవులు ()
5. ఇంకా మిగిలిన సెలవులు :
6. సెలవులో వెళ్ళే తేదీలు :
7. సెలవులో వెళ్ళుటకు గల కారణములు:
8. సెలవులో ప్రత్యామ్నాయ ఏర్పాటు :
9. సెలవు కాలములో చిరునామా :
10. తేదీ :

ఇట్లు

తమ విశ్వాసపాత్రుడు / రాలు

()

ప్రధాన కార్యాలయము

శ్రీయుత సంచాలకులు, పశు సంవర్ధక శాఖ, ఆంధ్రప్రదేశ్, హైదరాబాదు వారి ఆమోదమునకు సమర్పించడమైనది.