

बाल देखभाल (चाइल्डकैअर) के लिए छुट्टी का आवेदन
APPLICATION FOR CHILD CARE LEAVE

1. आवेदक का नाम/Name of the Applicant : _____
2. पदनाम/Designation : _____
3. विभाग/कार्यालय/अनुभाग : _____
Dept/Office/Section
4. बच्चों का नाम जिसके लिए बाल देखभाल अवकाश के लिए लागू किया जाता है : _____
Name of Child for whom ChildCare leave is applied for
5. बच्चे की जन्म तारीख : _____
Date of Birth of the Child
6. किस तिथि पर बच्चे के 18 साल हो जाएंगे। : _____
Date on which child will be attaining 18 years.
7. क्या, बच्चा सबसे बड़े दो बच्चों में से है। : हाँ/Yes/नहीं/No
Is the child among the two eldest Children
8. कितनी अर्जित छुट्टी शेष है।(वर्तमान तिथि तक) : _____
EL in credit (as on date)
9. छुट्टी की अवधि-----दिन : _____
पहले या बाद में जोड़ी जानेवाली छुट्टी,यदि कोई हो : से/From _____ तक/To _____
Period of Leave..... Days
Prefix/Suffix of holidays, if any
10. आवेदित छुट्टी का कारण : _____
Reason(s) for leave applied for
11. आज तक ली गई कुल बाल-देखभाल छुट्टी : _____
Total Child Care Leave availed till date
12. (क) क्या स्टेशन छोड़ने की अनुमति की आवश्यकता है : _____
(a) Whether permission to leave station is required : हाँ/Yes/नहीं/No
(ख) यदि हाँ,तो छुट्टी की अवधि के दौरान का पता : _____
(b) If Yes, Address during leave period
13. पिछली छुट्टी से वापसी की तिथि, और उक्त छुट्टी की प्रकृति एवं अवधि : _____
Date of return from last leave,& nature and period of that leave

दिनांक/Date : _____

आवेदक के हस्ताक्षर _____
Signature of applicant

नियंत्रण अधिकारी की टिप्पणियां/Remarks of Controlling Officer

अनुशंसित छुट्टी/Leave Recommended / छुट्टी अनुशंसित नहीं/Leave Not Recommended.

दिनांक/Date : _____

हस्ताक्षर/Signature _____
पदनाम/Designation _____
कार्यालय/Office _____