

बाल देखभाल छुट्टी के लिए आवेदन
APPLICATION FOR CHILD CARE LEAVE

1. आवेदक का नाम/Name of the Applicant:
2. पदनाम/Designation:
3. विभाग/अनुभाग/Dept/Section:
4. बच्चे का नाम जिसके लिए चाइल्ड केयर लीव के लिए आवेदन किया जा रहा है:
Name of Child for whom Child Care leave is applied for:
5. बच्चे की जन्म तिथि/Date of Birth of the Child:
6. वह तिथि जिस दिन बच्चा 18 वर्ष का हो जाएगा:
Date on which child will be attaining 18 years:
7. क्या बच्चा दो सबसे बड़े बच्चों में से है/Is the child among the two eldest?
बच्चे : हाँ/नहीं Children: Yes/No
8. अर्जित छुट्टी जमा (आज की तारीख तक)/EL in credit (as on date):
9. छुट्टी की अवधि- दिन:दिनांक.....सेतक
Period of Leave- Days : FromTo
छुट्टियों के उपसर्ग/प्रत्यय, यदि कोई हो /Prefix/Suffix of holidays, if any.....
10. छुट्टी के लिए आवेदन करने का कारण/Reason(s) for leave applied for:
11. आज की तारीख तक ली गई कुल बाल देखभाल छुट्टी:
Total Child Care Leave availed till date:
12. (क) क्या छुट्टी के लिए अनुमति की आवश्यकता है: हाँ/नहीं:
(a) Whether permission to leave station is required: Yes/No:
(ख) यदि हाँ, तो छुट्टी अवधि के दौरान पता:
(b) If Yes, Address during leave period:
13. पिछली छुट्टी से लौटने की तारीख और उस 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
कर्मचारी कोड/Emp. Code.

नियंत्रण अधिकारी की टिप्पणी/Remarks of Controlling Officer

छुट्टी अनुशंसित / छुट्टी अनुशंसित नहीं

Leave Recommended / Leave Not Recommended.

दिनांक Date:

हस्ताक्षर/Signature

पदनाम/Designation