

बाल देखभाल अवकाश हेतु 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. बच्चे का नाम जिसके लिए बाल देखभाल अवकाश के लिए आवेदन किया गया 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 एक है?
Is the child among the two eldest Children : हां/Yes/No/नहीं
8. क्रेडिट में ईएल (आज की तिथि के अनुसार)
EL in credit (as on date) : _____
9. छुट्टी की अवधि- दिन/Period of Leave - Days : से/From _____ तक/To _____
छुट्टियों का 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 तक प्राप्त कुल बाल देखभाल अवकाश/Total Child Care Leave availed till date : _____
12. (क/अ) क्या जाने की अनुमति है? Whether permission to leave station is required : हां/Yes/No/नहीं
(ख/ब) यदि हां, है तो छुट्टी के दौरान पता/If Yes, Address during Leave period : _____
13. अंतिम छुट्टी से लौटने की तिथि और उस छुट्टी की प्रकार और अवधि/ Date of return from last leave, : _____
& nature and period of that leave

दिनांक/Date : _____

आवेदक के हस्ताक्षर/Signature of applicant

भुगतान कार्ड संख्या/Pay Card No. _____

नियंत्रण अधिकारी की टिप्पणी/ Remarks of Controlling Officer

अनुशंसित छोड़ें/अनुशंसित नहीं छोड़ें/Leave Recommended / Leave Not Recommended.

दिनांक/Date: _____

हस्ताक्षर/Signature _____

पदनाम/Designation _____

कार्यालय/Office _____

निदेशक प्रभारी / Director Incharge