

बच्चे की देखभाल हेतु छुट्टी की अर्जी का आवेदन
APPLICATION FOR CHILD CARE LEAVE

1. प्रार्थी का नाम/ Name of the Applicant :
2. पदनाम/ Designation :
3. विभाग/ कार्यालय/ अनुभाग /Deptt./Office/Section :
4. बच्चे का नाम जिसके लिए छुट्टी का आवेदन किया गया/ Name of Child for whom Child Care Leave is applied for
5. बच्चे की जन्म तिथि/ Date of Birth of the Child :
6. किस तारीख को बच्चा 18 वर्ष का हो जाएगा/जाएगी/
Date of which child will be attaining 18 years :
7. क्या बच्चा दो बड़े बच्चों में से है /Is the child among : हाँ/नहीं / Yes/No
the two eldest Children
8. छुट्टी जमा (आज की तारीख तक)/ EL in credit (as on date):
9. मांगी गयी छुट्टी की अवधि तथा रविवार और छुट्टी : से/From.....तक/
के दिन यदि कोई हो, जिन्हें छुट्टी से पहले/बाद में to.....
जोड़ना चाहते हैं/ Period of Leave -days
Prefix/suffix or holidays, if any
10. छुट्टी का कारण /Reason(s) for leave applied for:
11. अब तक बच्चे की देखभाल हेतु कुल कितनी छुट्टी ली गई :
Total Child Care Leave availed till date :
12. (a) क्या स्टेशन छोड़ने की अनुमति अपेक्षित है/ : हाँ/ नहीं /Yes/No
Whether permission to leave
Station is required
(b) यदि हाँ, तो छुट्टी के दौरान पता /
If Yes, Address during the Leave period
13. पिछली छुट्टी से लौटने की तारीख, किस्म और
अवधि/ Date of return from last leave
& nature and period of that leave

प्रार्थी के हस्ताक्षर/Signature of applicant

पे कार्ड न./ Pay card No. :.....

नियंत्रण अधिकारी की अभ्युक्तियां:
Remarks of Controlling Officer:

छुट्टी संस्तुत की गई या नहीं :

Leave Recommended/Leave Not Recommended :

दिनांक/Date:

हस्ताक्षर/Signature:

पदनाम/Designation :

कार्यालय/अनुभाग/Office/ Section: