

वर्भाग का नाम :

बच्चे की देखभाल हेतु छुट्टी की अर्जी का फार्म

टिप्पणी: मद संख्या 1 से 13 प्रत्येक प्रार्थी को भरनी चाहिए, चाहे राजपत्रित हो या अराजपत्रित

1. प्रार्थी का नाम.....
2. पद.....
3. विभाग, कार्यालय और अनुभाग.....
4. वेतन.....
5. बच्चों की कुल संख्या.....
6. पहले बच्चे का नाम तथा जन्म की तारीख.....
7. दूसरे बच्चे का नाम तथा जन्म की तारीख.....
8. छुट्टियों का आवेदन पहले के लिए किया गया है या दूसरे बच्चे के लिए
-
9. मांगी गई छुट्टी की अवधि और उसके शुरू होने की तारीख.....
10. रविवार और छुट्टी के दिन यदि कोई हो जिन्हें छुट्टी से पहले बाद में जोड़ना चाहता है
-
11. छुट्टी का कारण.....
12. पहली छुट्टी से लौटने की तारीख और अवधि.....
13. छुट्टी के दौरान पता.....

प्रार्थी के हस्ताक्षर (तिथि के साथ)

14. नियंत्रण अधिकारी की अभ्युक्तियां और/या सिफारिश

अधिकारी के हस्ताक्षर (तिथि के साथ)

वर्भाग का नाम :

FORM OF APPLICATION FOR CHILD CARE LEAVE

Note: Item 1 to 13 must be filled in by all applicants whether gazette or no-gazette

1. Name of applicant.....
2. Post held.....
3. Department Office and Section.....
4. Pay.....
5. Total number of Children.....
6. Name and Date of Birth of the first child.....
.....
7. Name and Date of Birth of the second child.....
.....
8. Whether leave is applied for First child or Second child.....
.....
9. Period of leave applied and date from which required.
.....
10. Sundays and holidays, if any, proposed to be-fixed/suffixed to leave.....
.....
11. Ground on which leave is applied for
12. Date of return from last leave, and period of that leave
.....
13. Address during leave.....

Signature of the applicant (with date)

14. Remark and/or recommendation of the controlling officer

Signature of the Office (with date)