

बच्चे की देखरेख संबंधी 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.	बच्चे का नाम, जिसके लिए बच्चे की देखरेख संबंधी छुट्टी का आवेदन किया है/ Name of the Child for which leave applied	
5.	बच्चे की जन्मतिथि/Date of birth of the Child	
6.	बच्चा किस कक्षा में पढ़ रहा है/ Class in which studying	
7.	तारीख जिस दिन बच्चा 18 वर्ष की आयु का होगा/ Date on which Child will be attaining 18 years	
8.	क्या बच्चा पहले बड़े दो बच्चों में से है?/ Is the child among the two eldest Children?	हां/नहीं Yes/No
9.	शेष सीसीएल (आज तक)/ CCL in credit (as on date)	
10.	छुट्टी की अवधि, छुट्टी से पहले/बाद के अवकाश, यदि कोई हो/ Period of Leave Days Prefix/Suffix of holidays, if any	_____ से _____ तक From _____ to _____
11.	छुट्टी लेने का/के कारण (अर्थात परीक्षा/बीमारी)/ Reason(s) for leave applied for (i.e. Exam/Sickness)	
12.	अब तक ली गई बच्चे की देखरेख संबंधी कुल छुट्टी/ Total Child Care Leave availed till date	
13.	छुट्टी की अवधि(यों) की संख्या (कितनी बार) अर्थात कैलेंडर वर्ष के दौरान 1/2/3 छुट्टी/ No. of spells (times) i.e. 1/2/3 of leave during the calendar year	
14.	छुट्टी की अवधि के दौरान पता/ Address during leave Period	
15.	पिछली छुट्टी से लौटने की तारीख और उस छुट्टी की अवधि/ Date of return from last leave, and period of that leave	

दिनांक/Date:

आवेदक के हस्ताक्षर/ Signature of the applicant

कर्मचारी का कोड नंबर/Employee code No. _____

नियंत्रक अधिकारी की टिप्पणी/ Remarks of the Controlling Officer

छुट्टी की सिफारिश की गई/छुट्टी की सिफारिश नहीं की गई/Leave recommended/Leave not recommended.

दिनांक/Date:

हस्ताक्षर/Signature _____

पदनाम/Designation _____

व.ले.प.अ. हस्ताक्षर/Sr. A.O. Sign. कार्यालय/Office _____