

अनुच्छेद-I

संतान देखभाल छुट्टी हेतु आवेदन पत्र

आवेदक का नाम :

पदनाम :

विभाग / कार्यालय / अनुभाग :

संतान का नाम :

(जिसके लिए संतान देखभाल छुट्टी का आवेदन किया जा रहा है)

संतान की जन्मतिथि (प्रमाणपत्र संलग्न करें) :

किस तिथि को संतान 18 वर्ष का / की हो जाएगा / जाएगी :

क्या यह संतान 2 ज्येष्ठ संतानों में से है ? :

छुट्टी की अवधि :

छुट्टियों का पूर्व / अंत, यदि कोई है :

छुट्टी के कारण (आवश्यक दस्तावेज जमा करें) :

) आज की तिथि तक उपभोग की गई कुल संतान देखभाल छुट्टी :

) अ) क्या छुट्टी के दौरान मुख्यालय से बाहर जाने की अनुमति की आवश्यकता है ?

ब) यदि हाँ, तो उसका कारण एवं छुट्टी के दौरान की अवधि का पता :

) पिछली छुट्टी से वापस आने की तिथि तथा इस छुट्टी की प्रकृति एवं अवधि :

दिनांक से तक

नांक :

आवेदक के हस्ताक्षर

नियंत्रणकर्ता अधिकारी की टिप्पणी

छुट्टी की अनुशंसा की जाती है / नहीं की जाती है

नांक :

हस्ताक्षर

पदनाम

कार्यालय