



भा.कृ.अनु.प-राष्ट्रीय मृदा सर्वेक्षण एवं भूमि उपयोग नियोजन ब्यूरो
अमरावती रोड, नागपुर - 440033 (महाराष्ट्र)
क्षेत्रीय केन्द्र, नई दिल्ली / उदयपुर / बैंगलुरु / कोलकाता / जोरहाट



बालचर्या अवकाश के लिए 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. शिशु का नाम जिसके लिए बालचर्या अवकाश का आवेदन किया जा रहा है :
Name of Child for whom Child Care Leave is applied for
5. शिशु की जन्मतिथि :
Date of Birth of the Child
6. शिशु के 18 वर्ष पूर्ण होने की तिथि :
Date on which child will be attaining 18 years
7. क्या शिशु दो बड़े बच्चों में शामिल है : हां / नहीं
Is the Child among the two eldest children Yes / No
8. खाते में शेष अर्जित अवकाश (आवेदन की तिथि तक) :
EL in Credit (As on date)
9. अवकाश की अवधि दिनांक : से
Period of leave Days From to
पूर्वयोजित / अनुयोजित अवकाश, यदि कोई हो :
Prefix/Suffix of holidays, if any
10. आवेदित अवकाश का / के कारण :
Reason(s) for leave applied for
11. आवेदन की तिथि तक उपभोग की गई कुल बालचर्या अवकाश :
Total Child Care Leave availed till date
12. (क) क्या स्टेशन छोड़ने की अनुमति मांगी गई है : हां / नहीं
(a) Whether permission to leave station is required Yes / No
(ख) यदि हां, तो अवकाश अवधि के दौरान पता :
(b) if yes, address during leave period
13. पिछले अवकाश से लौटने की तिथि एवं उस अवकाश की प्रकृति एवं अवधि :
Date of return from last leave and nature & period of that leave
दिनांक
Date

आवेदक के हस्ताक्षर
Signature of Applicant

नियंत्रक अधिकारी की अभियुक्तियां

Remarks of Controlling Officer

अवकाश अनुमोदित किया जाता है / नहीं किया जाता है

Leave recommended/Leave not recommended

दिनांक

Date

हस्ताक्षर / Signature

पदनाम / Designation

कार्यालय / Office