



फार्म सं. 13(क)

**श्री लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय संस्कृत विश्वविद्यालय**  
**SHRI LAL BAHADUR SHASTRI NATIONAL SANSKRIT UNIVERSITY**  
A Central University established by an Act of Parliament  
(Formerly Shri Lal Bahadur Shastri Rashtriya Sanskrit Vidyapeetha, Deemed to be University)

**बाल परिचर्या अवकाश आवेदन-पत्र**  
**(Child Care Leave Application)**

दूरभाष कार्यालय:  
011-46060505, 506

(गैर-शैक्षणिक वर्ग)

1. आवेदक का नाम : .....
2. पद नाम : .....
3. विभाग/कार्यालय/अनुभाग : .....
4. पुत्र/पुत्री का नाम : .....  
(जिसके लिये बाल परिचर्या  
छुट्टी का आवेदन किया जा रहा है)
5. पुत्र/पुत्री की जन्म तिथि (प्रमाण-पत्र संलग्न करें) : .....
6. किस तिथि को पुत्र/पुत्री 18 वर्ष का/की हो जाएगा/  
जाएगी, क्या यह पुत्र/पुत्री 02 ज्येष्ठ संतानों में से है? : .....
8. छुट्टी की अवधि : .....से.....तक  
छुट्टियों के आगे/पीछे जुड़ने वाले अवकाश (यदि कोई है) : .....
9. छुट्टी के कारण (आवश्यक दस्तावेज जमा करें) : .....
10. आज की तिथि तक उपभोग की गई कुल पुत्र/पुत्री देखभाल छुट्टी : .....  
(क) क्या छुट्टी के दौरान मुख्यालय से बाहर जाने की अनुमति  
की आवश्यकता है? : .....  
(ख) यदि हाँ, तो उसका कारण एवं छुट्टी के दौरान की  
अवधि का पता : .....हाँ / नहीं
11. पिछले छुट्टी से वापस आने की तिथि तथा इस छुट्टी की  
प्रकृति एवं अवधि : .....
12. वर्तमान वर्ष में ली गई छुट्टी : 1).....  
2).....  
3).....

दिनांक : .....

आवेदक के हस्ताक्षर : .....

नियंत्रण अधिकारी की टिप्पणी  
छुट्टी की अनुशंसा की जाती है/ नहीं की जाती है

दिनांक : .....

सहायक कुलसचिव/अनुभाग अधिकारी .....विभाग

उपकुलसचिव : .....

नाम : .....

विभाग : .....

पदनाम : .....

## केवल कार्यालय प्रयोग के लिए

प्रो./डॉ./श्रीमती/कु. .... द्वारा प्रेषित बाल परिचर्या  
अवकाश आवेदन-पत्र को नियंत्रण अधिकारी/सहायक कुलसचिव/उपकुलसचिव द्वारा संस्तुत किया/नहीं किया गया है।

प्रो./डॉ./श्रीमती/कु. .... के बाल परिचर्या  
अवकाश खाते में अभिलेखानुसार कुल ..... दिन का अवकाश अवशेष है तथा मांग की गई अवकाश की अवधि  
विश्वविद्यालय के नियमान्तर्गत है/नहीं है।

अतः प्रो./डॉ./श्रीमती/कु. ....  
को दिनांक ..... से ..... तक का बाल परिचर्या अवकाश स्वीकृत  
किया जा सकता है/नहीं किया जा सकता है।

अन्य टिप्पणी:- .....  
.....  
.....  
.....

संबंधित सहायक

अनु.अ.(प्र.)

सहायक कुलसचिव

अग्रसारित अवकाश स्वीकृत/अस्वीकृत किया जाता है।

कुलसचिव

कुलपति