

प्रसूता अवकाश/बाल्यकाल अवकाश देखभाल प्रार्थना प्रपत्र

1	आवेदिका का नाम			फोटो चिपकायें
2	पद नाम			
3	कार्यरत विद्यालय का नाम			
4	विकास क्षेत्र			
5	जन्मतिथि			
6	सेवा में आने का दिनांक			
7	वेतन बैंड तथा ग्रेड वेतन	वेतन बैंड	ग्रेड वेतन	
8	इस आवेदन से पूर्व उपभोग किये गये प्रसूता अवकाश/बाल्य देखभाल अवकाश का विवरण	1-दिनांक.....सेतक कुल.....दिवस 2-दिनांक.....सेतक कुल.....दिवस 3-दिनांक.....सेतक कुल.....दिवस 4-दिनांक.....सेतक कुल.....दिवस		
9	अवकाश किस दिनांक से किस दिनांक तक अपेक्षित है।	दिनांक.....सेतक कुल.....दिवस		
10	आवेदिका के पुत्र/पुत्रियों का विवरण (नाम तथा जन्म तिथि सहित, जन्म तिथि सम्बन्धी साक्ष्य भी संलग्न किये जाये)	नाम:—	जन्मतिथि	
11	पुत्र /पुत्री का नाम एवं जन्म तिथि जिसके सन्दर्भ अवकाश अपेक्षित है	नाम:—	जन्मतिथि	
12	अवकाश मांगे जाने का कारण(अभिलेखित साक्ष्यों सहित)			
13	अवकाश अवधि में पता तथा टेलीफोन न० मोबाइल न०			
14	आवेदिका के अतिरिक्त विद्यालय में कितने शिक्षक कार्यरत हैं।			

प्रधानाध्यपक की अभ्युक्ति/संस्तुति
हस्ताक्षर पदनाम व दिनांक सहित।

आवेदिका के हस्ताक्षर
पदनाम व दिनांक सहित

खण्ड शिक्षा अधिकारी की अभ्युक्ति/संस्तुति

प्रमाणित किया जाता है कि शासनादेश की शर्तों के अनुरूप दिनांकसेआवेदित अवकाश/औसत वेतन पर अवकाश देय तथा अनुमन्य है तथा महिला कर्मियों की सेवा पुस्तिका मय अवकाश लेखा संलग्न कर संस्तुति सहित अग्रसारित है।

क्षेत्रीय खण्ड शिक्षा अधिकारी
हस्ताक्षर पदनाम व दिनांक सहित

जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी कार्यालय प्रयोगार्थ

उपयुक्त आख्या के आधार पर कार्यालय ओदश संख्या.....दिनांक.....द्वारा स्वीकृति प्रदान करते हुए सेवा पुस्तिका के अवकाश लेखे के पृष्ठ संख्या.....में इस कार्यालय द्वारा अंकन कर हस्ताक्षर कर दिया गया है एवं स्वीकृत संबंधी कार्यालय आदेश की प्रतियाँ विद्यालय/खण्ड शिक्षा अधिकारी संबंधित आवेदिका तथा वित्त एवं लेखाधिकारी को पृष्ठांकित कर प्रेषित कर दी गयी है।

जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी
हस्ताक्षर (मुहर) दिनांक सहित।