

| G.P.Rjt.StD. – 1021 12-2004 50,000 A4 | | | | | | | | |
|---------------------------------------|--------------------------|--|--------------------|--|--|-----------------------|---------------------------------|-------------------------------|
| વિભાગનું નામ : સરકારી પોલિટેકનીક, ભુજ | | | | | | કેલેન્ડર વર્ષ : | | |
| કર્મચારી/અધિકારીનું નામ : | | | | | | હોદ્દો : | | |
| <u>પરચુરણ રજા</u> | | | | | | | | |
| અનું નં | પરચુરણ રજાની તારીખ | રજા આખી/ અડધી બપોર પહેલા/ પછી | રજા માંગવાનું કારણ | કોલમ-૨ માં દર્શાવેલ તારીખ સુધીની કુલ વપરાયેલ રજાઓ | જે તે તારીખે બાકી રહેલ બેલેન્સ | રજા મંજૂર હા/ના | કર્મચારી/ અધિકારી- ની સહી | નિયંત્રણ અધિકારી ની સહી |
| ૧ | | | | | | | | |
| ૨ | | | | | | | | |
| ૩ | | | | | | | | |
| ૪ | | | | | | | | |
| ૫ | | | | | | | | |
| ૬ | | | | | | | | |
| ૭ | | | | | | | | |
| ૮ | | | | | | | | |
| ૯ | | | | | | | | |
| ૧૦ | | | | | | | | |
| ૧૧ | | | | | | | | |
| ૧૨ | | | | | | | | |
| ૧૩ | | | | | | | | |
| ૧૪ | | | | | | | | |
| ૧૫ | | | | | | | | |
| ૧૬ | | | | | | | | |
| ૧૭ | | | | | | | | |
| ૧૮ | | | | | | | | |
| ૧૯ | | | | | | | | |
| ૨૦ | | | | | | | | |
| ૨૧ | | | | | | | | |
| ૨૨ | | | | | | | | |
| ૨૩ | | | | | | | | |
| ૨૪ | | | | | | | | |
| <u>મરજિયાત રજા</u> | | | | | | | | |
| ૧ | | | | | | | | |
| ૨ | | | | | | | | |

આચાર્ય
સરકારી પોલિટેકનીક ભુજ.

રજાના દિવસો દરમ્યાન કામગીરી કરવા બદલ મળવાપાત્ર OFF ની વિગતો વર્ગ ૩ અને ૪ માટે

| નં | કામગીરીની તારીખ | કામગીરીની જગ્યા | ભલામણ કરનાર અધિકારીના નામ તથા સહી | આચર્યશ્રીની સહી | ભોગવ્યા તારીખ | મંજૂરી આપનાર અધિકારીની સહી |
|----|-----------------|-----------------|-----------------------------------|-----------------|---------------|----------------------------|
| ૧ | | | | | | |
| ૨ | | | | | | |
| ૩ | | | | | | |
| ૪ | | | | | | |
| ૫ | | | | | | |

પરચુરણ રજા / મરજિયાત રજા/ વળતર રજા સિવાયની રજાઓની નોંધ

| વિભાગનું નામ : સરકારી પોલિટેકનીક, ભુજ | | | | | કેલેન્ડર વર્ષ : | |
|---------------------------------------|--------------|---------|------------|----------|---|-----------------|
| કર્મચારી/અધિકારીનું નામ : | | | | | હોદ્દો : | |
| અનું નં | રજાનો પ્રકાર | તારીખથી | તારીખ સુધી | કુલ દિવસ | રજા આગળ,પાછળ જોડવાના શનિ રવિ અથવા જાહેર રજા | રજા મંજૂર હા/ના |
| ૧ | | | | | | |
| ૨ | | | | | | |
| ૩ | | | | | | |
| ૪ | | | | | | |
| ૫ | | | | | | |
| ૬ | | | | | | |
| ૭ | | | | | | |
| ૮ | | | | | | |
| ૯ | | | | | | |
| ૧૦ | | | | | | |
| ૧૧ | | | | | | |
| ૧૨ | | | | | | |
| ૧૩ | | | | | | |
| ૧૪ | | | | | | |
| ૧૫ | | | | | | |

નોંધ : ઉપરોક્ત કોષ્ટકની માહિતી માત્ર પોતાના રેકોર્ડ માટે છે આથી હેડ કે આચાર્યની સહીની જરૂર નથી.