

વિભાગનું નામ :

કેલેન્ડર વર્ષ :

કર્મચારી / અધિકારીનું નામ :

હોદ્દો :

❖ ❖ પરચૂરણ રજા કાર્ડ (સી.એલ. કાર્ડ) ❖ ❖

અ. નં.	પરચૂરણ રજા /મરજીયાત રજાની તારીખ	આખી રજા/ અડધી રજા/ બપોર પહેલાં/ બપોર પછી	રજા માંગવાનું કારણ	કોલમ - રમાં દર્શાવેલ તારીખ સુધીની કુલ વપરાયેલ રજાઓ	જે તે તારીખે બાકી રહેલ બેલેન્સ	રજા મંજૂર કે ના મંજૂર હા/ના	કર્મચારી અધિકારીની સહી	નિયંત્રણ અધિકારીની સહી
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯
૧								
૨								
૩								
૪								
૫								
૬								
૭								
૮								
૯								
૧૦								
૧૧								
૧૨								
૧૩								
૧૪								
૧૫								
૧૬								
૧૭								
૧૮								
૧૯								
૨૦								
૨૧								
૨૨								
૨૩								
૨૪								
૨૫								

❖ ❖ મરજીયાત રજા ❖ ❖

૧								
૨								

વિભાગના મહેકમ અધિકારીશ્રીની સહી/સિકકો