

પરિશિષ્ટ-૧ પરચુરણ રજા કાર્ડ (સી.એલ.કાર્ડ)

વિભાગનું નામ :-

કેલેન્ડર વર્ષ

કર્મચારી/અધિકારીનું નામ :-

હોદ્દો :-

અ.નં.	પરચુરણ રજા/ મરજીયાત રજાની તારીખ	આખી રજા/ અડધી રજા/ બપોર પહેલા/ બપોર પછી	રજા માંગવાનું કારણ	કોલમ-૨માં દર્શાવેલ તારીખ સુધીની કુલ વપરાયેલ રજાઓ	જે તે તારીખે બાકી રહેલ બેલેન્સ	રજા મંજૂર કે નામંજૂર 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 / સિક્કો